

प्रेषक,

एम0एच0खान

सचिव

उत्तराखण्ड शासन ।

सेवा में,

प्रबन्ध निदेशक,

उत्तराखण्ड पेयजल निगम,

देहरादून ।

पेयजल अनुगाग

देहरादून दिनांक 26 मार्च, 2009

विषय:- राज्य सैक्टर की ग्रामीण पेयजल योजनान्तर्गत वित्तीय वर्ष 2008-09 में ग्रीष्म ऋतु में प्रभावित योजनाओं के निर्माण कार्यों पर किये गये व्यय हेतु वित्तीय स्वीकृति ।

महोदय,

उपर्युक्त विषयक आपके कार्यालय पत्र संख्या 1-कैम्प/घनावंटन प्रस्ताव/दिनांक 26.02.09 के सन्दर्भ में मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि ग्रीष्म ऋतु में पेयजल समाधान के लिए किये गये कार्यों हेतु संलग्न विवरणानुसार 12 कार्यों की लागत पर प्रशासकीय एवं वित्तीय स्वीकृति के साथ चालू वित्तीय वर्ष 2008-09 में रु0 203.90 लाख (रु0 दो करोड़ तीन लाख नब्बे हजार मात्र) की धनराशि के व्यय हेतु आपके निर्वहन पर रखे जाने की श्री राज्यपाल सहर्ष स्वीकृति प्रदान करते हैं:-

2- स्वीकृत धनराशि प्रबन्ध निदेशक, उत्तराखण्ड पेयजल संसाधन विकास एवं निर्माण निगम, देहरादून के हस्ताक्षर तथा जिलाधिकारी, देहरादून के प्रतिहस्ताक्षरयुक्त बिल कोषागार देहरादून में प्रस्तुत करके आहरित की जायेगी तथा आहरण से सम्बन्धित वाउचर संख्या व दिनांक की सूचना महालेखाकार उत्तराखण्ड, देहरादून तथा शासन को तुरन्त उपलब्ध करा दी जायेगी ।

3- स्वीकृत की जा रही धनराशि का व्यय आवंटन के अनुसार ही किया जायेगा और किसी अन्य अनानुमोदित योजना पर व्यावर्तन अपने स्तर से नहीं किया जायेगा ।

4- स्वीकृत की जा रही धनराशि का दिनांक 31.03.09 तक पूर्ण उपयोग कर कार्य की वित्तीय/भौतिक प्रगति का विवरण एवं उपयोग प्रमाण पत्र (Utilization Certificate) शासन को प्रस्तुत किया जाय । उक्त विवरण प्रस्तुत करने के बाद ही आगामी किस्त अवमुक्त की जायेगी ।

5- व्यय करने से पूर्व जिन मामलों में बजट मैनुअल और फाईनेन्शियल हैण्डबुक नियमों तथा अन्य स्थाई आदेशों के अन्तर्गत शासकीय अथवा राक्षम प्राधिकारी की स्वीकृति आवश्यक हो, उसमें व्यय करने से पूर्व ऐसी स्वीकृति अवश्यक प्रगाप्त कर ली जाय । निर्माण कार्यों पर व्यय करने से पूर्व आगणनों/पुनरीक्षित आगणनों पर राक्षम प्राधिकारी की टैक्निकल स्वीकृति अवश्य प्राप्त कर ली जाय । साथ ही उत्तराखण्ड अधिप्राप्ति नियमावली 2008 की अनुपालना भी सुनिश्चित की जाय ।

6- कार्य पर उतना ही व्यय किया जाय जितना की स्वीकृत आगणन नार्म है, स्वीकृत आगणन से अधिक व्यय कदापि न किया जाय ।

7- कार्य की गुणवत्ता एवं समयबद्धता हेतु सम्बन्धित अधिशारी अभियन्ता पूर्ण रूप से उत्तरदायी होंगे ।

- 8- सम्बन्धित योजनाओं/कार्यों हेतु यथावश्यकता सक्षम स्तर नियमानुसार प्राविधिक वित्तीय एवं प्रशासनिक स्वीकृति अवश्य प्राप्त कर ली जाय।
- 9- कार्य कराने से पूर्व समस्त औपचारिकतायें तकनीकी दृष्टि को मध्यनजर रखते हुए एवं लोक निर्माण विभाग/विभाग द्वारा प्रचलित दरों/विशिष्टियों को ध्यान में रखते हुए निर्माण कार्य को सम्पादित करना सुनिश्चित करे।
- 10- आगणन में जिन मदों हेतु जो धनराशि स्वीकृत की गई है उसी मद पर व्यय किया जाय एक मद का दूसरी मद में व्यय कदापि न किया जाय।
- 11- निर्माण सामग्री को प्रयोग में लाने से पूर्व सामग्री का किसी प्रयोगशाला में टेस्टिंग करा ली जाय तथा उपयुक्त पाई जाने वाली सामग्री को ही प्रयोग में लाया जाय। कार्य उपरान्त भी किये गये कार्य की गुणवत्ता का तृतीय परन्तु सक्षम पक्ष से सत्यापन कराकर सम्बन्धित रिपोर्ट शासन को तत्काल प्रस्तुत की जाय।
- 12- समय-समय पर निर्गत वित्तीय नियमों व भित्तव्ययता सम्बन्धी निर्देशों की अनुपालना की जाय।
- 12- कार्य कराने से पूर्व स्थल का भली भाँति निरीक्षण उच्च अधिकारियों एवं मू-गर्भवेता के साथ अवश्य करा लें। निरीक्षण के पश्चात स्थल आवश्यकतानुसार निर्देशों तथा निरीक्षण टिप्पणी के अनुरूप कार्य किया जाय।
- 13- कराये जाने वाले कार्यों पर वित्त(वे0आ0-सा0नि0) अनुभाग-7 के शासनादेश संख्या 163/XXVII(7)/2007, दिनांक 22.05.08 के अनुसार सेन्टेज प्रभार अनुमन्य होगा।
- 14- आगणन में उल्लिखित दरें केवल आगणन गठित किये लिये ही अनुमन्य हैं। कार्य कराने से पूर्व दरों का विश्लेषण विभाग के अधीक्षण अभियन्ता द्वारा स्वीकृत/अनुमोदित दरों को तथा जो दरें शिड्यूल ऑफ रेट में स्वीकृत नहीं है अथवा बाजार भाव से ली गई हो, की स्वीकृति नियमानुसार अधीक्षण अभियन्ता से अनुमोदन कराना आवश्यक होगा।
- 15- एक मुश्त प्राविधान को कार्य करने से पूर्व विस्तृत आगणन गठित कर नियमानुसार सक्षम प्राधिकारी से स्वीकृति प्राप्त करने के उपरान्त कार्य टेकअप किया जाय।
- 16- निर्माण सामग्री कय करने से पूर्व स्टोर परवेज नियमों का कड़ाई से पालन किया जाय।
- 17- निर्माण सामग्री कय करने हेतु उत्तराखण्ड अधिप्राप्ति नियमावली 2008 का पालन कड़ाई से किया जाय।
- 18- कार्य कराने से पूर्व स्थल का भलीभाँति निरीक्षण उच्च अधिकारियों एवं मू-गर्भवेता के साथ अवश्य करा लें। निरीक्षण के पश्चात आवश्यकतानुसार निर्देशों तथा निरीक्षण टिप्पणी के अनुरूप कार्य किया जाय।
- 19- जीपीडब्लू फार्म-9 की शर्तों के अनुसार निर्माण इकाई को कार्य सम्पादित करना होगा तथा समय से कार्य को पूर्ण न करने पर 10 प्रतिशत की दर से आगणन की कुल लागत का निर्माण इकाई से दण्ड वसूल किया जायेगा।
- 20- मुख्य सचिव उत्तराखण्ड शासन के शासनादेश संख्या 2047/XIV-219(2006) दिनांक 30 मई 2006 द्वारा निर्गत आदेशों के क्रम में कार्य करते समय कड़ाई से पालन करने का कष्ट करे।

21- जिन योजनाओं के प्राक्कलनों पर प्रशासकीय स्वीकृति निर्गत नहीं है, उन योजनाओं के प्राक्कलन 10 दिन के अन्दर गठित कर शासन को उपलब्ध करा दिए जाए तथा उन प्राक्कलनों पर टी0ए0सी0वित्त से संस्तुत धनराशि के अन्तर्गत ही व्यय किया जायेगा।

22- यदि किसी नये कार्य के लिए स्थल व्यय आवश्यक हो तो सम्बन्धित जिलाधिकारी/जिला निर्वाचन अधिकारी की सहमति प्राप्त की जाय तथा जिलाधिकारी यह सुनिश्चित करेंगे की आदर्श आचार संहिता का पूर्ण रूप से पालन हो।

23- उक्त व्यय बालू वित्तीय वर्ष 2008-09 में अनुदान सं0-13 के अंतर्गत लेखाशीर्षक "2215-जलपूर्ति तथा सफाई-01-जलपूर्ति-आयोजनागत-102-ग्रामीण जलपूर्ति कार्यक्रम-03-ग्रामीण पेयजल राज्य सैक्टर -00 -20-सहायक अनुदान/अशदान राजसहायता" के नामे डाला जायेगा।

24- यह आदेश वित्त विभाग की अशासकीय सं0- 1374(A)/XXVII (2)/09 दिनांक 26 मार्च, 2009 में प्राप्त उनकी सहमति से जारी किये जा रहे हैं।

भवदीय,
(एम0एच0खान)
सचिव

सं0 3846/उन्तीस(2)/09-2(13पे0)/2009, तददिनांक

प्रतिलिपि-निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित:-

1. महालेखाकार, उत्तराखण्ड देहरादून।
2. वरिष्ठ कोषाधिकारी, देहरादून।
3. मण्डलायुक्त, कुमायू/गढ़वाल।
4. जिलाधिकारी, देहरादून।/पौड़ी/नैनीताल/उधमसिंह नगर।
5. महाप्रबन्धक, उत्तराखण्ड जल संस्थान गढ़वाल।
6. मुख्य अभियन्ता उत्तराखण्ड पेयजल निगम गढ़वाल/कुमायू।
7. मुख्य कार्यकारी अधिकारी, राज्य जल एवं स्वच्छता मिशन, उत्तराखण्ड देहरादून।
8. वित्त अनुभाग-2/वित्त(बजट सेल)/राज्य योजना आयोग, उत्तराखण्ड।
9. निजी सचिव, मा0 पेयजल मंत्री को मा0 मंत्री जी के संज्ञानार्थ।
10. स्टॉफ ऑफिसर-मुख्य सचिव, मुख्य सचिव महोदय के अवलोकनार्थ।
11. निदेशक, सूचना एवं लोक सम्पर्क निदेशालय, देहरादून।
12. निदेशक, एन0आई0सी0 सचिवालय परिसर, देहरादून।
13. मीडिया सेंटर, उत्तराखण्ड सचिवालय।
14. गार्ड फाईल।

आज्ञा से,
(टीकम सिंह पंवार)
संयुक्त सचिव